



<https://caravan-krokor.de/job/buero-kaufmann-kauffrau-kundendienst-buerohilfe-2/>

Büro – Serviceassistent (m/w/d) im Kundenservice

Beschreibung



Büro – Serviceassistent (m/w/d) im Kundenservice

Unser seit über 35 Jahren kontinuierlich wachsendes, stabiles und inhabergeführtes mittelständisches

Unternehmen mit Sitz in Drebkau OT Kl. Oßnig sucht zur Verstärkung unseres Teams im

Kundendienstbereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und serviceorientierte Persönlichkeit

als

Serviceassistent / Büromanagement (m/w/d)

Als Vertragspartner renommierter Hersteller von Freizeitfahrzeugen, der [KNAUS-Tabbert AG](#) und dem

Hobby Wohnwagenwerk, bieten wir Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld.

Ihre Verantwortlichkeiten:

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Professionelle Betreuung und erster Ansprechpartner für Kundenanliegen

- Effiziente Planung und Koordination von Werkstattterminen
- Sorgfältige Führung der Unternehmenskasse einschließlich der termingerechten Abrechnung
- Erstellung und Überprüfung von Rechnungen zur Sicherstellung einer korrekten Fakturierung
- Gewissenhafte Pflege und Aktualisierung von Kundendaten
- Verwaltung unseres Mietfahrzeugbestandes
- Abwicklung von Anfragen und Prozessen im Bereich Ersatzteile, Zubehör und Garantie
- Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben zur Unterstützung des Betriebsablaufs

Arbeitgeber

CARAVAN-KROKOR

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Kfz Handel – Service – Büro

Arbeitsort

Klein Oßniger Str. 12, 03116, Drebkau, Brandenburg, DE

Veröffentlichungsdatum

21. September 2026

Gültig bis

31.12.2026

Kontakte

alle Infos unter: <https://caravan-krokor.de/stellenangebote-bei-caravan-krokor-naehe-cottbus-bueromanagement/>